

Vragenlijst bij de Handreiking DUTO-risicobeoordeling

Om overheidsorganisaties te helpen in kaart te brengen welke risico's er bestaan als hun informatie niet duurzaam toegankelijk (DUTO) is, heeft het Nationaal Archief een Handreiking DUTO-risicobeoordeling ontwikkeld. De handreiking bevat een Quicksan DUTO-risicobeoordeling en een uitgebreider Stappenplan DUTO-risicobeoordeling. Dit document bevat de vragenlijst die voor beide methoden als uitgangspunt kan dienen.

Belangrijk:

Dit document is een bijlage. Het is niet bedoeld om gebruikt te worden zonder daarbij de rest van de handreiking te raadplegen. Deze handreiking wordt actief beheerd, bezoek de [website van het Nationaal Archief](#) voor de meest recente versie van de gehele handreiking en deze vragenlijst.

Vragen? Opmerkingen? [Laat het ons weten!](#)

Vragenlijst

Deze vragenlijst bestaat uit twee onderdelen:

- **Ja/nee- vragen.** Dit zijn deels organisatiebrede vragen en deels vragen over specifieke bedrijfsprocessen. Bij alle ja/nee-vragen moeten verdiepingsvragen gesteld worden om te komen tot een volledig beeld
- **Verdiepingsvragen.** Dit zijn ten dele algemene vragen die bij alle ja/nee-vragen verder inzicht kunnen verschaffen, en ten dele verdiepingsvragen die een specifieke ja/nee-vraag verder uitwerkt.

Ja/nee-vragen (organisatiebreed)

1. Is er een overzicht van overheidsinformatie?
2. Is er een procedure voor het vernietigen van overheidsinformatie?
3. Is er een proces voor het naar een archiefdienst overbrengen van blijvend te bewaren overheidsinformatie?
4. Worden informatieprofessionals vanaf een vroeg stadium betrokken bij de aanschaf en inrichting van nieuwe applicaties?
5. Is er een kwaliteitssysteem voor informatiebeheer?
6. Is er een metagegevensschema binnen de organisatie?
7. Is er een conserveringsstrategie voor de organisatie?

Deze vragen zijn overwegend gebaseerd op de [organisatorische randvoorwaarden](#) in het DUTO-raamwerk.

Ja/nee-vragen (processpecifiek)

8. Is er functionaliteit om overheidsinformatie te [registreren](#) ten behoeve van dit proces?
9. Is er functionaliteit om overheidsinformatie te [vernietigen](#) ten behoeve van dit proces?
10. Is er functionaliteit om overheidsinformatie te [bewaren](#) ten behoeve van dit proces?
11. Is er functionaliteit om overheidsinformatie zo nodig te [migreren](#) ten behoeve van dit proces?
12. Is er functionaliteit om overheidsinformatie [ter beschikking te stellen](#) ten behoeve van dit proces?

Verdiepingsvragen (relevant bij alle ja/nee-vragen)

Als het antwoord is: We hebben instrumenten (bijv. procedures of beleid) rondom X

- Wordt dit instrument in de praktijk gebruikt? Hoe ziet dat er concreet uit?
- Zijn er formele afspraken vastgesteld over het gebruik en beheer van dit instrument?
- Hoe wordt gezorgd dat afspraken hierover ook echt worden nagekomen?
- Welke keuzes zijn gemaakt bij het ontwikkelen van dit instrument?
- Wordt dit instrument getoetst en eventueel bijgesteld? Hoe vaak gebeurt dat?
- Kun je het instrument aan me laten zien?

Als het antwoord is: We hebben functionaliteit op het gebied van X

- Wordt deze functionaliteit in de praktijk gebruikt?
- Hoe wordt deze functionaliteit in het werkproces ingebed?
- Welke keuzes zijn gemaakt bij het inrichten van deze functionaliteit?
- Welk [implementatiepatroon](#) is gebruikt bij het inrichten van deze functionaliteit?
- Evalueren jullie of die keuzes nog steeds voldoen en up-to-date zijn?
- Kan ik een keer meekijken?

Als het antwoord is: We hebben een bepaald instrument niet. Of: Er is geen functionaliteit op het gebied van X.

- Welke afwegingen hebben jullie gemaakt?
- Hebben jullie alternatieve maatregelen getroffen?
- Welke obstakels of bezwaren staan er in de weg?
- Zijn er plannen om dit aan te passen?
- Wat hebben jullie nodig?
- Kunnen we jullie daarbij helpen?

Verdiepingsvragen (relevant bij specifieke ja/nee-vragen)

Bij vraag 1 (overzicht):

- Kunt u uitleggen hoe ik kan zien welke overheidsinformatie door welke bedrijfsprocessen en applicaties gebruikt wordt?

Bij vraag 2 (procedure voor vernietigen):

- Geldt de procedure voor handmatige of geautomatiseerde vernietiging in een applicatie?

Bij vraag 3 (proces voor overbrengen):

- Is het duidelijk waar de blijvend te bewaren overheidsinformatie zich in de organisatie bevindt?
- Is er documentatie beschikbaar (zoals verklaringen van overbrenging) die laat zien hoe daadwerkelijke overbrenging plaats heeft gevonden? Kan ik deze inzien?
- Zijn er achterstanden in overbrenging? Zijn er al plannen om deze op te lossen?

Bij vraag 4 (rol informatieprofessionals):

- Hoe is de input van informatiebeheer in de praktijk geborgd. Is het bijvoorbeeld procesmatig ingebed of verloopt het langs informele lijnen?
- Zijn informatieprofessionals afhankelijk van de beslissingen van anderen over of en hoe ze bij een traject aan kunnen sluiten? Of hebben ze zelf ruimte om te beslissen hoe ze hun betrokkenheid invullen (voor zover dat niet al in beleid is vastgelegd)?

Bij vraag 5 (kwaliteitssysteem):

- Hoe vindt daarbinnen sturing op informatiebeheer plaats?
- Is sturing belegd op een niveau dat bevoegd is om organisatiebrede beslissingen te nemen?
- Is er een mandaatregister, staat daar iets in over informatiebeheer en wordt daar gevolg aan gegeven?
- Vindt sturing plaats aan de hand van een terugkerende cyclus?
- Zijn er triggers om bij te sturen? Hoe gebeurt dit?

Bij vraag 6 (metagegevensschema):

- Bevat het metagegevensschema de onderdelen die nodig zijn voor duurzaam toegankelijk informatiebeheer en die zijn opgenomen in [MDTO](#)?
- Als er meerdere metagegevensschema's zijn, hoe sluiten deze op elkaar aan?
- Is het bekend waar in de organisatie het metagegevensschema wordt toegepast en waar eventueel nog aan realisatie gewerkt moet worden?

Bij vraag 7 (preserveringsstrategie):

- Welke onderwerpen komen aan de orde in de preserveringsstrategie? Waarom deze onderwerpen?

Bij vraag 8 (registreren):

- Worden gegevens handmatig ingevoerd en gebeurt dit aan de hand van vaste waarden?
- Worden gegevens uit een andere applicatie ingewonnen?
- Welke informatieobjecten worden er geregistreerd?
- Waar wordt de informatie opgeslagen? Gaat het daarbij om één vindplaats of zijn er meerdere?
- Welke metagegevens worden geregistreerd om verder informatiebeheer mogelijk te maken?

Bij vraag 9 (vernietigen):

- Welke metagegevens worden geregistreerd om vernietiging mogelijk te maken?
- Hoe wordt gezorgd dat overheidsinformatie behorend bij het bedrijfskritisch proces na het verstrijken van de wettelijke bewaartermijn daadwerkelijk wordt vernietigd?
- Hoe wordt gezorgd dat bij vernietiging ook de bijbehorende metagegevens worden vernietigd?

Bij vraag 10 (bewaren):

- Wordt er gebruik gemaakt van bestandsformaten die op de [lijst voorkeursformaten](#) staan?
- Is het mogelijk om een audittrail te volgen op basis van logging?

Bij vraag 11 (migreren)

- Heeft er al migratie plaats gevonden binnen dit proces? Hoe is dit gegaan?

Bij vraag 12 (ter beschikking stellen)

- Hoe wordt gezorgd dat overheidsinformatie binnen dit proces ter beschikking wordt gesteld aan alle gebruikers die daar recht op hebben, en verder aan niemand?
- Wordt er vanuit dit proces ook overheidsinformatie beschikbaar gesteld aan ketenpartners? Hoe gebeurt dit?
- Vindt er ook hergebruik van de overheidsinformatie plaats, zoals bijvoorbeeld in het kader van de Wet hergebruik overheidsinformatie?